



PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE e PER LA TRASPARENZA

2018 - 2020

Adottato in applicazione della Legge n.190 del 6 novembre 2012 e del Decreto Legislativo n. 33/2013

Predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dott.ssa Anna Allegretta

Approvato con Determina Consiglio di Amministrazione A.S.Po. n. 2/2018

Sommario

PARTE PRIMA – INTRODUZIONE GENERALE

Art. 1 – Introduzione	5
Art. 2 – Premessa	6
Art. 3 – La definizione di corruzione – Assetto normativo.....	6
Art. 4 – Il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).....	10
Art. 5 – I soggetti obbligati	12
Art. 6 – Il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza	13
Art. 7 – Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT)	14
Art. 7.1 – I Compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT)	16

PARTE SECONDA – MISURE DI CARATTERE GENERALE PER PREVENIRE IL RISCHIO CORRUZIONE

Art. 8 – Rotazione dei dipendenti	19
Art. 8.1 – Formazione	19
Art. 8.2 – Modalità di realizzazione degli interventi normativi: la formazione	20
Art. 8.3 – Tutela del dipendente che segnali illeciti: il c.d. “ <i>whistleblowing</i> ”	23
Art. 8.4 – Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice di Comportamento	26
Art. 9 – Modalità di attuazione – Il processo di approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	27

PARTE TERZA – IL PIANO ANTICORRUZIONE

Art. 10 – Analisi del contesto	29
Art.10.1 – Analisi del contesto esterno	30
Art.10.2 – Analisi del contesto interno	30
Art. 11 – Individuazione delle attività a rischio corruzione	34
Art.11.1 – Gestione del rischio	34
Art.11.2 – Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio	34
Art.11.3 – Mappatura dei processi, analisi e trattamento del rischio	36
Art.11.4 – Mappatura dei processi della direzione/programmazione/personale	37
Art.11.5 – Mappatura dei processi sezione legale e contenzioso.....	39
Art.11.6 – Mappatura dei processi di direzione operativo/sicurezza/demanio- sezione sicurezza.....	40
Art.11.7 – Mappatura dei processi di direzione operativo/sicurezza/demanio- sezione demanio.....	41
Art.11.8 – Mappatura dei processi sezione gare e contratti	42
Art.11.9 – Mappatura dei processi direzione amministrativa	43
Art.11.8 – Trattamento dei rischi nel verificarsi del fenomeno corruttivo e misure di neutralizzazione	47

PARTE QUARTA – LA TRASPARENZA

Art. 12 – Premessa.....	49
Art.12.1 – Modalità di attuazione	49
Art. 13 – Iniziative di comunicazione del Programma triennale	51
Art. 14 – La vigilanza ed il sistema sanzionatorio	52
Art. 15 – La trasparenza nelle gare d’appalto.....	53

Acronimi e definizioni

- a. **A.S.Po.:** Azienda Speciale per il Porto di Chioggia
- b. **CdA:** Consiglio di Amministrazione
- c. **A.N.AC.:** Autorità Nazionale Anticorruzione
- d. **MOGC:** Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01
- e. **OdV:** Organismo di Vigilanza
- f. **PNA:** Piano Nazionale Anticorruzione
- g. **PTI:** Piano per la Trasparenza e l'Integrità
- h. **PTPC:** Piano Triennale di prevenzione della Corruzione
- i. **PTAT:** Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza
- j. **RPCT:** Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

PARTE PRIMA – INTRODUZIONE GENERALE

Art. 1 - INTRODUZIONE

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito PTPC o il Piano) è redatto dall’Azienda Speciale per il Porto di Chioggia (di seguito anche A.S.Po. o Azienda) della Camera di Commercio di Venezia Rovigo Delta-Lagunare, in conformità alle seguenti norme:

- ⇒ Legge 190 del 2012 (di seguito anche L. 190/2012) recante Disposizioni per la Prevenzione e la repressione della Corruzione e dell’Illegalità nella Pubblica Amministrazione (c.d. Legge Anticorruzione);
- ⇒ Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito anche PNA) approvato l’11 settembre 2013 dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT) – divenuta dal 31 ottobre 2013 Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.);
- ⇒ Decreto Legislativo 33 del 2013 (di seguito anche D. Lgs. 33/2013), relativo al Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- ⇒ D. Lgs. 97/2016 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza” – Decreto Madia che costituisce il primo degli undici decreti attuativi della legge delega di cui alla Legge 124/2015 ed ha apportato modifiche alla succitata Legge 190/2012.

Il presente Piano, in accordo con quanto stabilito dalla Legge 190/2012 e dal PNA, ha un orizzonte temporale triennale (2018 – 2020) ed è soggetto, entro il 31 gennaio di ogni anno, ad aggiornamento, prendendo a riferimento il triennio successivo.

Art.2 - PREMESSA

La Legge n.190/2012 – entrata in vigore il 28 novembre 2012 - recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” nasce dall’indifferibile esigenza di rispondere ai costanti monitoraggi e alle continue raccomandazioni degli organi di verifica e dalla necessità di adeguare l’ordinamento interno agli impegni assunti a livello internazionale con la ratifica di alcune convenzioni, quali la Convenzione di Merida delle Nazioni Unite sulla corruzione del 2003, ratificata in Italia nel 2009 nonché degli articoli 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione del Consiglio d’Europa del 1999, ratificata dall’Italia nel 2012.

L’art. 1 comma 8 della normativa medesima stabilisce che l’Organo di indirizzo adotti il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno.

Con tale provvedimento, pertanto, è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione della Pubblica Amministrazione.

Art. 3 - LA DEFINIZIONE DI CORRUZIONE – ASSETTO NORMATIVO

Per comprendere appieno lo spirito della Legge n.190/2012 è necessario soffermarsi sul concetto di “corruzione” nell’accezione più ampia voluta dal legislatore ed i principali attori del sistema in contrasto alla corruzione.

Il concetto di corruzione della Legge 190/2012, infatti, comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Il legislatore della Legge 190/2012 non si riferisce soltanto alle sole fattispecie di cui agli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale Rocco, ma estende la nozione di corruzione a tutti i delitti contro la Pubblica Amministrazione ed ad ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un mal funzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite o l’inquinamento dell’azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Pertanto, la Legge n.190 del 2012 evidenzia l’esigenza di perseguire tre obiettivi principali nell’ambito delle strategie di prevenzione:

7. 1 Ridurre le opportunità che si manifestino in casi di corruzione;
7. 2 Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
7. 3 Creare un contesto sfavorevole alla corruzione stessa.

I principali strumenti previsti dalla normativa, oltre all'elaborazione del P.N.A. e all'adozione dei P.T.P.C., sono i seguenti:

- adempimenti di trasparenza;
- codici di comportamento;
- rotazione del personale;
- obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali;
- disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti;
- incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
- disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazione uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale in delitti contro la Pubblica Amministrazione;
- disciplina specifica in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro;
- disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower policy*);
- formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica delle seguenti istituzioni:

- l'*Autorità Nazionale Anticorruzione* (A.N.A.C.), che svolge funzioni di raccordo con le altre Autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle Amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1 commi 2 e 3, Legge 190/2012);
- la *Corte dei Conti*, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il *Comitato Interministeriale* che elabora le linee di indirizzo/direttive (art. 1, comma 4, Legge 190/2012);
- la *Conferenza Unificata*, Stato, Regioni e Autonomie Locali, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della Legge e dei decreti attuativi da parte di Regioni, Province autonome, Enti locali, Enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art.1, commi 60 e 61, Legge 190/2012);

- il *Dipartimento della Funzione Pubblica* (DPF) quale soggetto promotore delle strategie di prevenzione e coordinatore della loro attuazione (art.1 co.4 Legge 190/2012);
- i *Prefetti della Repubblica* che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli Enti locali (art.1 co.6 Legge 190/2012);
- la *Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione* (SSPA) che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle Amministrazioni Statali (art.1 co.11 Legge 190/2012);
- le *Pubbliche Amministrazioni* che attuano ed implementano le misure previste dalla Legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art.1 Legge 190/2012) anche attraverso il proprio Responsabile della prevenzione della corruzione;
- gli *Enti Pubblici Economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico*, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla Legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art.1 Legge 190/2012).

L'assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione è stato poi completato con la seguente normativa:

- Decreto Legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 “*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell’art.1, comma 63, della Legge 6 novembre 2012, n.190*”;
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n.33 “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell’art.1 della L.n.190/2012*”;
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n.39 “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n.190*”;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n.62 in attuazione dell’art.54 del D.Lgs. n.165 del 2001, come sostituito dalla Legge n. 190/2012, “*Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni*”;
- D.L. 24 giugno 2014, n.90 “*Misure urgenti per la semplificazione e la*

trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari" convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 agosto 2014, n.114 che oltre a disposizioni specifiche in materia di appalti, ha stabilito che *"le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di prevenzione della corruzione, di cui all'art. 1 della Legge 6 novembre 2012, n.190, sono trasferite all'Autorità nazionale Anticorruzione"*.

Ciò premesso si evidenzia come nel 2016 la disciplina afferente la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo (Legge n.190/2012) e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni (D. Lgs. n. 33/2013) abbia subito rilevanti modifiche a seguito degli interventi legislativi succedutesi nell'anno medesimo. La disciplina afferente gli obblighi di pubblicità e trasparenza è stata, peraltro, incisa anche dal D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei Contratti Pubblici che ha decisamente ampliato il ventaglio degli obblighi in materia.

In particolare il D. Lgs. n.97/2016 ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa di trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni ed i rapporti con i cittadini. Il citato Decreto è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi ordini di trasparenza.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione – al fine di esplicitare le novità introdotte – ha pubblicato la Determinazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 contenente le prime Linee Guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni.

Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo l'A.N.AC. ha evidenziato il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso generalizzato per accedere ai dati e ai documenti detenuto dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad A.N.AC. della competenza dell'irrogazione delle stesse.

La trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dall'Amministrazione ed è intesa come *"accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo di funzioni pubbliche"*. Ciò [...] nel rispetto dei limiti relativi alla tutela degli interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti [...] oltre che del segreto di Stato, d'ufficio, statistico e di protezione dei dati personali.

Per quanto attiene alla prevenzione della corruzione il D. Lgs. n.97/16 ha chiarito che il PNA *"costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni"* e contiene disciplina puntuale dei contenuti del Piano medesimo oltre che dei compiti e delle

funzioni sia dell'Organo di Indirizzo Politico che del Responsabile della Prevenzione della Corruzione la cui figura deve coincidere con il Responsabile per la Trasparenza. In relazione a quanto procede è noto come l'A.N.AC. abbia pubblicato, in data 03 agosto 2017, l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione adottato con Delibera n. 831/2016 – approvato in via definitiva nell'adunanza del 22 novembre 2017 e depositato il 4 dicembre seguente – che comprende un focus con approfondimenti specifici uno dei quali seppur afferente alle Autorità di Sistema Portuale, contiene un'analisi che, per analogia, potrebbe essere plasmata su A.S.Po. quale Azienda Speciale per il Porto di Chioggia quale, ad esempio, le aree di rischio specifiche che caratterizzano le attività portuali.

Art. 4 - IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE (P.N.A.)

L'Autorità Nazionale Anticorruzione elabora ed approva il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

Il primo Piano Nazionale Anticorruzione è stato approvato dall'Autorità l'11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72.

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del PNA.

L'Autorità ha provveduto ad aggiornare il PNA del 2013 per tre fondamentali ragioni:

1. in primo luogo, l'aggiornamento è stato imposto dalle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al D.L. 90/2014 il cui articolo 19 comma 5 ha trasferito all'A.N.AC. tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla Legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica;
2. la determinazione n.12/2015 è pure conseguente ai risultati dell'analisi del campione di 1911 piani anticorruzione 2015-2017 svolta dall'Autorità; secondo A.N.AC. *“la qualità dei PTPC è generalmente insoddisfacente”*;
3. infine, l'aggiornamento del PNA si è reso necessario per consentire all'Autorità di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti inoltrate dai professionisti delle pubbliche amministrazioni, nello specifico i responsabili anticorruzione.

Il 3 agosto 2016 l'A.N.AC. ha approvato il vigente Piano Nazionale Anticorruzione con la deliberazione 831.

L'art. 41, comma 1 lettera b), del D. Lgs. 97/2016, ha stabilito che il PNA costituisca *“un atto di indirizzo”* al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione alla corruzione.

Il PNA 2016, approvato da A.N.AC. con la deliberazione 831/2016, ha una impostazione assai diversa rispetto al piano 2013. Infatti l'Autorità ha deciso di svolgere solo *“approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già*

trattati in precedenza”.

Pertanto il PNA 2016 approfondisce:

1. l’ambito soggettivo di applicazione della disciplina anticorruzione;
2. la misura della rotazione, che nel PNA 2016 trova una più ampia disciplina;
3. la tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*) su cui l’Autorità ha adottato apposite linee guida ed alle quali il PNA rinvia;
4. La trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal Decreto 97/2016, per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive *Linee Guida*;
5. I codici di comportamento e le altre misure generali, oggetto di orientamenti dell’A.N.AC. successivi all’adozione del PNA 2013, per i quali l’Autorità, pur confermando l’impostazione generale, si riserva di intervenire anche ai fini di un maggior coordinamento.

Al paragrafo 6 del PNA, l’A.N.AC. scrive che:” *partendo dalla considerazione che gli strumenti previsti dalla normativa anticorruzione richiedono un impegno costante anche in termini di comprensione effettiva della loro portata da parte delle amministrazioni per produrre gli effetti sperati, l’Autorità in questa fase ha deciso di confermare le indicazioni già date con il PNA 2013 e con l’Aggiornamento 2015 al PNA per quel che concerne la metodologia di analisi e valutazione dei rischi”.*

Pertanto, riguardo la “gestione del rischio” di corruzione, che rappresenta il contenuto principale del PNA e dei piani anticorruzione locali, l’Autorità ha preferito confermare l’impianto fissato nel 2013.

La gestione del rischio si sviluppa nelle seguenti fasi:

1. **Identificazione del rischio:** consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “*rischi di corruzione*” e richiede che per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi;
2. **Analisi del rischio:** in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto);
3. **Ponderazione del rischio:** dopo aver determinato il livello del rischio di ciascun processo o attività si procede alla “*ponderazione*” che consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “*livello di rischio*” (valore della probabilità per valore dell’impatto);
4. **Trattamento:** il processo di “*gestione del rischio*” si conclude con il “*trattamento*”, che consiste nell’individuare delle misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione.

Confermato l’impianto del 2013, l’A.N.AC. ribadisce quanto già precisato a proposito

delle caratteristiche delle misure di prevenzione in sede di aggiornamento 2015: queste devono essere adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili. E', inoltre, necessario individuare i soggetti attuatori, le modalità di attuazione, di monitoraggio e i relativi termini.

Art.5 - I SOGGETTI OBBLIGATI

L'ambito soggettivo d'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione è stato ampliato dal D. Lgs. 97/2016, il c.d. "*Freedom of Information Act*" (o più brevemente "*Foia*").

Le modifiche introdotte dal *Foia* hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della *trasparenza* diverso, e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le *misure di prevenzione della corruzione*.

Questi ultimi sono distinti tra soggetti tenuti ad approvare il PTPC e soggetti che possono limitarsi ad assumere misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 231/2001.

Il nuovo articolo 2-bis del decreto delegato 33/2013 (articolo aggiunto proprio dal decreto legislativo 97/2016) individua tre categorie di soggetti obbligati:

1. le Pubbliche Amministrazioni;
2. altri soggetti, tra i quali gli enti pubblici economici, ordini professionali, società di controllo ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 2);
3. altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 3).

La disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza si applica integralmente alle pubbliche amministrazioni, come notoriamente definite dall'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001, comprese "*le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione*".

Le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di approvare i piani triennali di prevenzione della corruzione, provvedendo annualmente all'aggiornamento dei medesimi, per i quali il PNA costituisce atto di indirizzo

Il comma 2 dell'articolo 2-bis del decreto legislativo 33/2013 ha esteso l'applicazione della disciplina sulla "*trasparenza*" anche a:

1. enti pubblici economici;
2. ordini professionali;
3. società in controllo pubblico, escluse le società quotate in borsa;
4. associazioni, fondazioni e enti di diritto privato anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi

nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

Art.6 - IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Il “ *Piano triennale di prevenzione della corruzione* “ ed il *Programma triennale per la trasparenza*” rappresentano gli strumenti attraverso i quali ogni amministrazione individua il processo per definire una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo.

Il presente Piano costituisce la sintesi dell'analisi dei processi propri di A.S.Po., l'individuazione dei possibili eventi corruttivi e delle misure volte alla prevenzione degli stessi; quando procede sulla base delle analisi dei contesti interno ed esterno ad A.S.Po., della mappatura dei processi, delle novità normative e delle indicazioni fornite dall'A.N.AC..

Sul punto la Legge, come modificata ed integrata dal D. Lgs. 97/2016, stabilisce che il Piano risponde alle esigenze:

- di individuare attività, anche ulteriori, nell'ambito della quali è più elevato il rischio di corruzione;
- di prevedere, per le attività precedentemente individuate, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonea prevenire il rischio di corruzione;
- di prevedere, con particolare riguardo alle medesime attività, obblighi di informazione nei confronti del RPCT;
- di definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- di definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazioni di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando relazioni di parentela o affinità sussistenti fra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- di individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Art. 7 - IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (RPCT)

Il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di A.S.Po. – Azienda Speciale per il Porto di Chioggia, è individuato nella figura della dott.ssa Anna Allegretta, avente formazione giuridica, e designata con Determina Presidenziale n.2 del 18 gennaio 2018, ratificata in data 01 febbraio 2018 dal Consiglio di Amministrazione A.S.Po.

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del Decreto Legislativo 97/2016.

La rinnovata disciplina:

1. ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);
2. ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Inoltre, l'art. 6 comma 5 del DM 20 settembre 2015 di “ *Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione*”, secondo una condivisibile logica di continuità fra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio, prevede che nelle pubbliche amministrazioni il soggetto designato come “*gestore*” delle segnalazioni sospette possa coincidere con il *responsabile anticorruzione*.

Il PNA 2016 evidenzia l'esigenza che il responsabile abbia “*adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione*” e che sia:

1. dotato della necessaria “*autonomia valutativa*”;
2. in una posizione del tutto “*priva di profili di conflitto di interessi*” anche potenziali.

A.N.AC. conclude sostenendo che, in ogni caso “*è rimessa agli organi di indirizzo delle amministrazioni, cui compete la nomina, in relazione alle caratteristiche strutturali dell'ente e sulla base dell'autonomia organizzativa, la valutazione in ordine alla scelta del responsabile*”.

Il decreto legislativo 97/2016 (art. 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le eventuali modifiche organizzative necessarie “*per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività*”.

Inoltre, il decreto 97/2016:

1. ha attribuito al Responsabile il potere di segnalare all'ufficio disciplinare i

dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

2. ha stabilito il dovere del Responsabile di denunciare all'organo di indirizzo e all'OIV *“le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza”*.

In considerazione di tali compiti, secondo l'A.N.AC. (PNA 2016 pagina 19) risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il Responsabile possa svolgere *“il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo di ritorsioni”*.

Pertanto l'A.N.AC. invita le amministrazioni *“a regolare adeguatamente la materia con atti organizzativi generali (ad esempio il regolamento degli uffici e dei servizi) e comunque nell'atto con il quale l'organo di indirizzo individua e nomina il Responsabile”*.

Pertanto secondo l'A.N.AC. (PNA 2016 pagina 20) è *“altamente auspicabile”* che:

1. il Responsabile sia dotato di una *“struttura organizzativa di supporto adeguata”*, per la qualità del personale e per i mezzi tecnici;
2. siano assicurati al Responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

Quindi, a parere dell'Autorità *“appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni in capo al Responsabile”*. Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al Responsabile di avvalersi del personale di altri uffici.

La struttura di supporto al Responsabile anticorruzione *“potrebbe anche non essere esclusivamente dedicata a tale scopo”*.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del Responsabile discende anche dalle ulteriori e rilevanti competenze in materia di *“accesso civico”* attribuite sempre al Responsabile anticorruzione dal decreto *Foia*.

Riguardo all'*“accesso civico”*, il Responsabile per la prevenzione alla corruzione e della trasparenza:

1. ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
2. per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di *“riesame”* delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

Il decreto delegato 97/2016, sempre per rafforzare le garanzie del Responsabile, ha esteso i doveri di segnalazione all'A.N.AC. di tutte le *“eventuali misure discriminatorie”* poste in essere nei confronti del Responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue

funzioni.

Il comma 9, lettera c9 dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPC, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del Responsabile anticorruzione che *vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano*.

Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPC e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate. Pertanto, secondo l'A.N.AC. l'atto di nomina del Responsabile deve essere accompagnato da un comunicato con il quale *“si invitano tutti i dirigenti e il personale a dare allo stesso [Responsabile] la necessaria collaborazione.”*

Il PNA 2016 sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un *“dovere di collaborazione”* dei dipendenti nei confronti del Responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Il PNA 2016 prevede che per la fase di elaborazione del PTPC e dei relativi aggiornamenti, lo stesso PTPC deve recare *“regole procedurali fondate sulla responsabilizzazione degli uffici alla partecipazione attiva”*, sotto il coordinamento del Responsabile. In ogni caso, il PTPC potrebbe rinviare la definizione di tali regole a specifici atti organizzativi interni.

Art. 7.1 - I COMPITI DEL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione svolge i compiti, le funzioni e riveste i *“ruoli”* seguenti:

1. elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
2. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
3. comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
4. propone le necessarie modifiche del PTPC, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
5. definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
6. individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni

- sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10 lettera c) e 11 legge 190/2012);
7. verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue :”[...] *non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico [...]*”;
 8. riferisce sull'attività svolta dall'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
 9. entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
 10. trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
 11. segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza(articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
 12. indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
 13. segnala all'A.N.AC. le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti *“per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni”* (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
 14. quando richiesto, riferisce all'A.N.AC. in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
 15. quale responsabile della trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013);
 16. quale responsabile della trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'A.N.AC. e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
 17. al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il Responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
 18. può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo

5.2 pagina 22);

19. può essere designato quale “*gestore*” delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Al fine di rafforzare il contatto con il RPCT, A.S.Po., ha attivato un account dedicato:
www.anticorruzione.trasparenza@aspochioggia.it

PARTE SECONDA – MISURE DI CARATTERE GENERALE PER PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

Art.8 - ROTAZIONE DEI DIPENDENTI

Nell'ambito delle misure dirette a prevenire il rischio di corruzione, assume rilievo l'applicazione del principio di rotazione del personale addetto alle aree di rischio.

La *ratio* delle previsioni normative ad oggi emanate è quella di evitare che possano consolidarsi posizioni di privilegio nella gestione diretta di attività.

A.S.Po., compatibilmente con l'organico e con l'esigenza di mantenere continuità e coerenza di indirizzo delle aree di lavoro, applica il principio di rotazione prevedendo che nei settori più esposti a rischio di corruzione siano alternate le figure dei responsabili del procedimento, nonché dei componenti delle commissioni di gara e di concorso.

La rotazione non sarà applicata ai profili professionali nei quali è previsto il possesso di titoli di studio specialistici posseduti da una sola unità lavorativa.

Art. 8.2 - FORMAZIONE

La Legge n. 190/2012, all'art. 1, comma 5 lettera b) e comma 9 lettera b), individua nella formazione del personale uno strumento cruciale per il contrasto alla corruzione.

In applicazione di tale dettato normativo, A.S.Po. prevede di implementare il percorso formativo di anticorruzione, già avviato, con iniziative che tengano conto della specificità dell'Azienda Speciale e che consentano di raggiungere al personale dipendente un elevato grado di formazione in tutte le molteplici sfaccettature della materia (etica, trasparenza, pubblicità, ecc.).

In tale contesto la programmazione delle attività formative rivolte al personale dipendente sarà realizzato da A.S.Po. mediante l'organizzazione di attività che formative del personale atte a distinguere interventi di formazione obbligatoria di livello generale con interventi formativi di livello specifico, in ossequio a quanto previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), approvato con delibera A.N.AC. n. 72/2013¹. Ovvero, A.S.Po. porrà in essere azioni volte a favorire la c.d. "formazione generica", allo scopo di far crescere una sempre maggiore conoscenza del dipendente di tali tematiche e una maggiore consapevolezza della loro importanza nell'agire quotidiano e nell'assunzione delle decisioni, riducendo, così, il rischio che l'azione illecita possa

¹ Il P.N.A. prevede due livelli di formazione:

- "livello generale" rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- Livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti, e funzionari addetti alle aree di rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione"

essere compiuta in maniera inconsapevole, e, dall'altro, azioni volte a favorire la c.d. "formazione specifica", al fine di consentire l'acquisizione di competenze specifiche e specialistiche per lo svolgimento delle attività proprie delle aree individuate a più elevato rischio di corruzione.

Pertanto, il primo percorso, dedicato alla formazione generica, sarà realizzato mediante l'organizzazione di un corso, rivolto a tutti i dipendenti A.S.Po. , in cui verranno trattate tematiche legate ai principi di etica e legalità, ai contenuti della Legge 190/2012, del Piano Triennale di Corruzione e Prevenzione, dei codici di comportamento e del Programma Triennale per le Trasparenze e l'integrità, il profilo di incompatibilità e del conflitto di interesse al fine di offrire un'informazione generale su come prevenire, reprimere e contrastare il fenomeno della corruzione.

Art. 8.3 - MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI NORMATIVI: LA FORMAZIONE

La formazione di cui al seguente piano verrà assicurata:

- Mediante percorsi formativi "in house" con professionalità interne e/o esterne;
- Mediante i percorsi formativi esterni realizzati:
 - ⇒ dalla CCIAA di Venezia Rovigo Delta-Lagunare;
 - ⇒ da Enti e Società specializzati nella formazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni;
 - ⇒ da altri Enti Pubblici;
 - ⇒ esperti esterni in possesso, a seconda dei casi, di particolare e comprovata esperienza e competenza nelle materie/attività rilevanti ai fini della formazione in materia di anticorruzione e legalità.

Le modalità di realizzazione degli interventi formativi ritenute più opportune verranno individuate di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della Corruzione (in concerto con il Responsabile della Gestione del personale) tra quelle più sopra indicate, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

Per poter organizzare la fruizione dei corsi da parte di tutti i dipendenti, sarà necessario organizzare più giornate formative, per non impattare sulla regolare attività dei dipendenti.

La frequenza ai corsi è obbligatoria.

A N N O 2 0 1 8	OBIETTIVO: Responsabilizzare il personale sulle innovazioni e gli adempimenti previsti dalla normativa	
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ DESTINATARI: Personale A.S.Po. ✓ DURATA: 4/8 ore 	PROGRAMMA: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Profili generali della L. 190/2012 in materia di anticorruzione; ✓ Estensione soggettiva delle nuove disposizioni; ✓ Le responsabilità penali dei pubblici dipendenti; ✓ La trasparenza quale strumento di lotta alla corruzione.
	OBIETTIVO: Supportare i dipendenti coinvolti nelle aree a maggior rischio negli adempimenti previsti dalla normativa	
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ DESTINATARI: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza / Referenti RPCT/ dipendenti coinvolti nelle aree a maggior rischio corruzione ✓ DURATA: 4/8 ore 	PROGRAMMA: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Gli obblighi introdotti dal D. Lgs. n.33/2013; ✓ Le criticità da affrontare nel rispetto del D. Lgs. n.33/2013; ✓ Come cambiano i siti web delle amministrazioni; ✓ Aggiornamento in materia di trasparenza.

A N N O 2 0 1 9	OBIETTIVO: Supportare i dipendenti coinvolti nelle aree a maggior rischio negli adempimenti previsti dalla normativa	
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ DESTINATARI: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza / Referenti RPCT/ dipendenti coinvolti nelle aree a maggior rischio corruzione ✓ DURATA: 4/8 ore 	PROGRAMMA: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Legge n. 190/2012; ✓ Codice etico e di comportamento; ✓ Aggiornamento in materia penale con particolare riguardo ai reati tipici; ✓ Modelli e sistemi di gestione del rischio anticorruzione; ✓ Aggiornamento in materia di trasparenza.
	OBIETTIVO: Supportare i dipendenti coinvolti nelle aree a maggior rischio negli adempimenti previsti dalla normativa.	
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ DESTINATARI: Personale A.S.Po. ✓ DURATA: 4/8 ore 	PROGRAMMA: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Formazione generale su etica e legalità con riferimento anche al codice di comportamento; ✓ Informativa generale sulla normativa in materia di prevenzione della corruzione: Legge n. 190/2012

A N N O 2 0 2 0	OBIETTIVO: Responsabilizzare il personale sulle innovazioni e gli adempimenti previsti dalla normativa	
	✓ DESTINATARI: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza / Referenti RPCT/ Personale addetti alle aree a rischio	PROGRAMMA: ✓ Le norme e le indicazioni operative in materia di trasparenza negli appalti
	✓ DURATA: 5/10 ore	
	OBIETTIVO: responsabilizzare le figure con particolari responsabilità sulle innovazioni e gli adempimenti previsti dalla normativa	
	✓ DESTINATARI: Personale A.S.Po.	PROGRAMMA: ✓ Il fenomeno corruttivo e la legge n. 190/2012; ✓ Il PTPC; ✓ Le misure di prevenzione: trasparenza, codice etico e di comportamento, formazione, riduzione della discrezionalità; ✓ Le misure di repressione: aggiornamento in materia penale con particolare riguardo ai reati tipici; ✓ Modelli e sistemi di gestione del rischio anticorruzione; ✓ Aggiornamento in materia di trasparenza

Art. 8.4 - TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI: IL C.D. “ WHISTLEBLOWING”

Il 15 novembre 2017 la Camera dei Deputati ha approvato in via definitiva il disegno di legge n.3365-B, già licenziato dal Senato il 18 ottobre 2017.

La novella reca le *“Disposizioni a tutela degli autori di segnalazione di condotte illecite nel settore pubblico e privato”*.

Per le amministrazioni pubbliche non si tratta di una vera e propria novità, dato che l’art.54-bis del decreto legislativo 165/2001 disciplinava il *“whistleblowing”* sin dal 2012, anno in cui la legge *“anticorruzione”* n. 190/2012 ha introdotto tale disposizione nell’ordinamento italiano.

La legge approvata a novembre 2017 si compone sostanzialmente di due articoli. Il primo dedicato alle pubbliche amministrazioni, che a noi interessa e su cui ci soffermeremo, ed il secondo destinato alle imprese private.

L'art. 54-bis del decreto legislativo 165/2001 stabiliva che, *“fuori dai casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile”*, il dipendente pubblico che avesse denunciato condotte illecite, delle quali fosse venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non poteva essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

La nuova legge sul *whistleblowing* ha riscritto l'articolo 54-bis.

Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che, *“nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione”*, segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'A.N.AC., o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, *“condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione”*.

L'adozione di tali misure ritorsive, verrà comunicata all'A.N.AC. dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali. L'A.N.AC., in conseguenza della segnalazione, ne informerà gli organismi di garanzia o di disciplina, per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

In merito all'applicazione dell'articolo 54-bis *“originale”*, l'A.N.AC. attraverso le *“Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”* (determina 28 aprile 2015 n.6) aveva ribadito che la tutela poteva trovare applicazione soltanto se il dipendente segnalante avesse agito in perfetta *“buona fede”*.

Il testo licenziato dalla Camera in prima lettura, il 21 gennaio 2016, oltre ad accogliere il suggerimento dell'A.N.AC., richiedendo espressamente la buona fede del denunciante, aveva il merito di tentare anche di definire quando la *“buona fede”* fosse presunta: nel caso di *“una segnalazione circostanziata nella ragionevole convinzione, fondata su elementi di fatto, che la condotta illecita segnalata si sia verificata”*.

Il testo approvato in via definitiva dal Senato della Repubblica, al contrario, non prevede alcun riferimento esplicito alla presupposta *“buona fede”* del denunciante. In ogni caso, valgono ancora oggi le considerazioni espresse dall'A.N.AC. nella deliberazione n. 6/2015, circa la buona fede, considerato che anche la norma di riforma fa venir meno le tutele se la denuncia cela la calunnia o la diffamazione.

L'articolo 54-bis previsto dalla legge *“anticorruzione”* n.190/2012, stabiliva che la tutela del denunciante venisse meno nei casi di calunnia o diffamazione. L'A.N.AC. aveva precisato che la garanzia dovesse terminare quando la segnalazione contenesse informazioni false, rese colposamente o dolosamente.

La norma risultava assai lacunosa riguardo l'individuazione del momento esatto in cui cessava la tutela.

L'A.N.AC., consapevole della lacuna normativa, proponeva che solo in presenza di una sentenza di primo grado di condanna del segnalante cessassero le condizioni di tutela.

La riforma dell'articolo 54-bis ha fatto proprio questo suggerimento dell'Autorità.

Il nuovo comma 9, oggi, stabilisce che le tutele non siano garantite “*nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado*”, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia, oppure venga accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

La norma, pertanto:

- in primo luogo, precisa che è sempre necessario il pronunciamento, anche non definitivo, di un Giudice per far cessare le tutele dell'art. 54-bis;
- quindi, chiarisce che la decisione del Giudice può riguardare sia condotte penalmente rilevanti, sia condotte che determinano la sola “*responsabilità civile*” del denunciante per dolo o colpa grave.

Tutte le amministrazioni pubbliche elencate all'art.1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001 sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

I soggetti tutelati sono principalmente i “*dipendenti pubblici*” che, in ragione del rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite.

I dipendenti pubblici sono i lavoratori delle stesse amministrazioni elencate dal decreto legislativo 165/2001, sia con rapporto di lavoro di diritto privato, che di diritto pubblico compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti (articoli 2, comma 2, e 3 del D. Lgs. 165/2001).

La nuova disposizione, accogliendo una ulteriore sollecitazione contenuta nella determinazione n.6/2015 dell'Autorità, ha sensibilmente ampliato la platea dei soggetti meritevoli di tutele.

L'art. 54-bis, infatti, si applica:

- ai dipendenti pubblici;
- ai dipendenti di ente pubblici economici e di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;
- ai lavoratori ed ai collaboratori delle “*imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica*”.

Come nel testo del 2012, la denuncia è sottratta all'accesso “*documentale*” della legge 214/1990, inoltre, seppur la legge non preveda espressamente, ma a maggior ragione, la denuncia è esclusa dall'accesso civico “*generalizzato*” di cui agli articoli 5 e 5-bis del decreto legislativo 33/2013.

L'identità del segnalante, non può, e non deve essere rivelata.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto

nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Mentre nel procedimento dinanzi alla Corte dei Conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nel corso del procedimento disciplinare, attivato dall'amministrazione contro il denunciato, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, se la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Al contrario, qualora la contestazione dia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, *“la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità”*.

La riforma ha introdotto sanzioni pecuniarie per la violazione del *whistleblowing*.

Il comma 6 del nuovo articolo 54-bis prevede che qualora l'A.N.AC. accerti *“misure discriminatorie”* assunte contro il denunciante da parte dell'amministrazione pubblica, fermi restando eventuali altri profili di responsabilità, l'A.N.AC. stessa comminerà a colui che ha adottato tali misure una sanzione amministrativa pecuniaria da un minimo di 5.000 ad un massimo di 30.000 euro.

Tra l'altro, invertendo l'onere della prova, il comma 7 pone a carico dell'amministratore dimostrare che le *“misure discriminatorie o ritorsive”*, adottate nei confronti del segnalante, siano motivate da *“ragioni estranee”* alla segnalazione stessa. Ma se trattasi effettivamente di misure *“discriminatorie”* o di misure *“ritorsive”* contro un lavoratore, in quanto tali non potranno in alcun modo essere giustificate, anche se scollegate alla denuncia di malaffare.

Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati sono nulli e il segnalante ce sia stato licenziato a motivo della segnalazione sarà reintegrato nel posto di lavoro.

Qualora, invece, *“venga accertata l'assenza di procedure di inoltro e la gestione delle segnalazioni”*, oppure sia verificata l'adozione di procedure non conformi alle *“linee guida”*, sempre l'A.N.AC. applicherà al *“responsabile”* una sanzione pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

Infine, nel caso sia accertato il mancato svolgimento da parte del *“responsabile”* di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, l'Autorità gli comminerà la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

Ma chi è il *“responsabile”*, passibile di sanzioni, di cui parla la norma?

La prima versione dell'art. 50-bis stabiliva che la denuncia fosse inoltrata all'Autorità giudiziaria, o alla Corte dei Conti, o all'A.N.AC., oppure il dipendente avrebbe potuto riferire *“al proprio superiore gerarchico”*.

L'A.N.AC., nella determinazione n. 6/2015, aveva sostenuto che nell'interpretare la norma si dovesse tener conto come il sistema di prevenzione della corruzione facesse perno sulla figura del Responsabile della prevenzione della corruzione *“cui è affidato il delicato ed importante compito di proporre strumenti e misure per contrastare fenomeni corruttivi”*.

Conseguentemente, l’Autorità aveva ritenuto “*altamente auspicabile*” che le amministrazioni prevedessero che le segnalazioni fossero inviate al “*Responsabile della prevenzione della corruzione*”

La legge di riforma dell’articolo 54-bis ha accolto l’auspicio dell’A.N.AC., stabilendo che la segnalazione dell’illecito possa essere inoltrata:

- in primo luogo, al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- quindi, in alternativa, all’A.N.AC., all’Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti.

Pertanto, il potenziale destinatario delle sanzioni dell’A.N.AC. è proprio il Responsabile anticorruzione.

La novella normativa attribuisce un ruolo centrale ed essenziale al Responsabile anticorruzione riguardo alla protezione del dipendente whistleblowing, esponendo il responsabile stesso al rischio delle sanzioni comminate dall’Autorità qualora ometta di applicare in modo puntuale le garanzie previste dall’art 54-bis e dalle Linee guida dell’A.N.AC. stessa.

Art. 8.5 - RESPONSABILITA’ CONSEGUENTE ALLA VIOLAZIONE DEI DOVERI DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

La violazione degli obblighi previsti dal Codice di Comportamento, allegato al presente Piano che ne diventa parte integrale e sostanziale, integra comportamenti contrari ai doveri d’ufficio.

Ferme restando le ipotesi di violazione delle disposizioni in cui la violazione delle disposizioni contenute nel Piano, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa e contabile, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all’esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di colpevolezza, gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

Ai fini della determinazione del tipo e dell’entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all’entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell’Azienda Speciale per il Porto di Chioggia.

Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive.

Resta ferma la tutela del c.d. *whistleblowing* di cui all’art. 8.4

Art. 9 - MODALITA' DI ATTUAZIONE - IL PROCESSO DI APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La legge 190/2012 impone l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC). Il Responsabile anticorruzione e trasparenza propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPC che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio dal Consiglio di Amministrazione.

L'eventuale responsabilità per "omessa adozione" si configura in capo al Presidente quale organo competente all'approvazione finale.

L'Autorità sostiene che sia necessario assicurare "la più larga condivisione delle misure" anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (A.N.AC. determinazione n.12 del 28 ottobre 2015). A tale scopo, l'A.N.AC. ritiene possa essere utile prevedere una "doppia approvazione": l'adozione di un primo schema di PTPC e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva.

Il presente Piano Triennale Anticorruzione dell'A.S.Po. è frutto di un processo di elaborazione caratterizzato dalla partecipazione interna, che coinvolge gli organi di indirizzo politico-amministrativo (Presidente e Segretario Generale) e il personale dell'Azienda Speciale per il Porto di Chioggia.

Il Responsabile della corruzione e della trasparenza, ha guidato tale processo attraverso le sottoriportate fasi:

Il processo di elaborazione inizia con la fase di condivisione e collaborazione interna ed esterna che coinvolge tanto il Presidente, il Segretario Generale ed il personale quanto gli *stakeholder* di A.S.Po.

Si attua così una bozza di documento che, condiviso, porta all'avvio della fase finale del processo suddivisa nei seguenti passaggi:

1. valutazione ed eventuale recepimento dei contributi e delle osservazioni in merito alla bozza;
2. Trasmissione della bozza definitiva al Presidente di A.S.Po.

Il processo di elaborazione del Piano Triennale Anticorruzione termina con la sottoscrizione, da parte del Presidente, della determina di adozione dello stesso e la, conseguente, ratifica del Consiglio di Amministrazione.

Il documento viene pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale www.portodichioggia.com.

PARTE TERZA – IL PIANO ANTICORRUZIONE

Art.10 - ANALISI DEL CONTESTO

In adempimento a quanto previsto dall'ANAC con determinazione n. 12 del 28/10/2015, è necessario che il PTPC sia reso maggiormente efficace attraverso una sua contestualizzazione rispetto al contesto esterno in cui l'Azienda Speciale per il Porto di Chioggia si trova ad operare. Ciò al fine di ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa astrattamente verificarsi all'interno dell'Amministrazione per via delle specificità ambientali in cui la stessa espleta le sue funzioni.

E' fondamentale, a tal fine, comprendere come la rilevazione della corruzione in Italia è un fenomeno sottoposto di recente all'attenzione degli organismi internazionali, comunitari e nazionali, in quanto gli indici di percezione del fenomeno, pongono il nostro Paese tra gli ultimi posti nelle classifiche internazionali.

Ai fini della corruzione, ciò che rileva è una nozione più ampia delle fattispecie previste e punite dal titolo 2º, parte Iª, del codice penale, concernenti i reati contro la Pubblica Amministrazione che riguardano, più propriamente, la fase repressiva di competenza degli organi inquirenti e dell'autorità giudiziaria.

A livello preventivo, rileva, piuttosto, la nozione di corruzione amministrativa, intesa quale uso distorto a fini particolari e privati delle funzioni, il cui esercizio è previsto a tutela e presidio di interessi generali, in violazione, pertanto, del principio di non discriminazione e di imparzialità dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 97 della Costituzione, costituendo un'ipotesi di cattiva e/o mala amministrazione della *res publica*.

Dalle Relazioni del Ministero dell'Interno al Parlamento sullo stato della sicurezza e ordine pubblico degli ultimi anni emerge, in generale, che il territorio della Regione Veneto ed , in particolare, della provincia di Venezia, sono da diversi anni interessati da fenomeni di infiltrazione di organizzazioni criminali con fenomeni di radicamento e contaminazione del tessuto sociale.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione sostiene che la prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio sia quella dell'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione per via delle “*specificità dell'ambiente in cui essa opera*” in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche interne (A.N.AC. determinazione n.12 del 28 ottobre 2015)

Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un piano anticorruzione contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

Art.10.1 - ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Dall'ultima, in ordine di tempo, "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata", trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei Deputati il 14 gennaio 2016, emerge che il Veneto, collocato in prossimità di aree di confine; presenta importanti vie di comunicazione quali il Porto di Venezia –Marghera – Chioggia, gli aeroporti internazionali di Venezia- Tessera e "Marco Polo" ed è, inoltre, caratterizzato da un tessuto economico ed imprenditoriale costituito da un'alta presenza di piccole e medie imprese.

Questo contesto ha prodotto, nel tempo, una ricchezza diffusa, divenendo un polo di interesse sia per la criminalità proveniente dalle regioni ad alta incidenza mafiosa, sia per i vari gruppi criminali di origine straniera.

La loro progressiva infiltrazione nel tessuto economico regionale si concretizza, prevalentemente, nell'acquisizione di attività imprenditoriali in difficoltà.

La Regione è, inoltre, interessata dalla presenza di soggetti, collegati, in alcuni casi, alle note consorterie mafiose, responsabili di delitti economico-finanziari. A loro sono riconducibili una serie di gravi reati quali turbativa d'asta, truffa aggravata nei confronti dello stato, riciclaggio di denaro proveniente da plurimi reati tributari, usura, corruzione e reati fallimentari, societari e tributari.

Trascorse attività investigative hanno portato al sequestro di numerose società finanziarie e ingenti capitali per svariati milioni di euro ed alla confisca di numerosi beni mobili ed immobili.

Inoltre vi sono stati tentativi di infiltrazione nei settori della Pubblica Amministrazione, documentati da trascorse operazioni condotte dalla Guardia di Finanza ("*Chalet*", conclusa nel 2013 e "*Antenora*" nel 2014) che hanno consentito di accertare l'esistenza di una lobby affaristica che, attraverso un giro di tangenti e la realizzazione di illeciti di natura tributaria, aveva monopolizzato il sistema degli appalti pubblici in Veneto ed in particolare quelli connessi alla costruzione dell'opera M.O.S.E. di Venezia.

Le aree portuali ed aeroportuali sono oggetto di una costante attività di monitoraggio da parte delle Forze di Polizia. Queste vengono spesso utilizzate dalle organizzazioni criminali che gestiscono illeciti di varia natura, quali il traffico internazionale di sostanze stupefacenti e di merci contraffatte, lo sfruttamento dell'immigrazione clandestina.

Art.10.2 - ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa di A.S.Po. che influenzano la sensibilità della struttura a rischio corruzione.

Al fine di sviluppare la portualità clodiense, la Camera di Commercio di Venezia, con delibera di Giunta n. 297 del 12 settembre 1979, ha istituito A.S.Po. - Azienda Speciale per il Porto di Chioggia con il compito di “*favorire e promuovere, favorire e stimolare lo sviluppo delle attività marittimo – portuali dello scalo di Chioggia*”, nell’ambito dei compiti perseguiti dalla Camera di Commercio e previsti dall’art. 2, 1° comma Legge 580/93.

Essa è organo tecnico camerale ai sensi dell’art. 32 del r.d. 20 settembre 1934, n. 2011 e dell’art. 2, comma 2 della Legge 29 dicembre 1993, n. 580, nonché dell’art. 40 dello Statuto della Camera di Commercio di Venezia, opera senza fini di lucro e nel pubblico interesse secondo le norme del codice civile per quanto applicabili ed è dotata di autonomia amministrativa contabile e finanziaria, con propri bilanci, che saranno allegati come parte integrante dei bilanci della Camera di Commercio.

A partire dalla metà degli anni ‘80, dopo aver “sostenuto” la portualità nel vecchio scalo in Isola Saloni, l’Azienda si è dedicata alla fase attuativa degli interventi di realizzazione del nuovo porto commerciale in località Val da Rio, così come previsto dal Piano Regolatore Portuale redatto dall’Ing. Gottardo, risalente al 1981.

Fino alla riforma del Sistema portuale avvenuta ad opera del D.Lgs 169/2016 Riorganizzazione, razionalizzazione e semplificazione della disciplina concernente le Autorità portuali di cui alla legge 28 gennaio 1994, n. 84 in attuazione dell'articolo 8, comma 1, lettera f), della legge 7 agosto 2015, n. 124, l’attività di A.S.Po. si è svolta ai sensi e nel rispetto dell’articolo 14 comma 1 della legge 84/94 “*Ferme restando le competenze attribuite dalla presente legge alle autorità portuali e, per i soli compiti di programmazione, coordinamento e promozione, nonché nell’ambito della pianificazione delle opere portuali, alla formulazione ed elaborazione di piani triennali da proporre al Ministro delle infrastrutture e dei trasporti alle aziende speciali delle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, istituite ai sensi dell’art. 32 del testo unico approvato con regio decreto 20 settembre 1934, n. 2011, spettano all’autorità marittima le funzioni di polizia e di sicurezza previste dal codice della navigazione e dalle leggi speciali, e le rimanenti funzioni amministrative.*”

Il lavoro aziendale si è articolato fino ad oggi in tre settori:

- a. realizzazione infrastrutture;
- b. erogazione servizi e coordinamento attività portuale;
- c. promozione e programmazione.

Fino alla riforma del Sistema portuale avvenuta ad opera del D.Lgs. n.169/2016 “*Riorganizzazione, razionalizzazione e semplificazione della disciplina concernente le Autorità portuali di cui alla legge 28 gennaio 1994, n. 84 in attuazione dell'articolo 8, comma 1, lettera f), della legge 7 agosto 2015, n. 124*”, l’attività di A.S.Po. si è svolta ai sensi e nel rispetto dell’articolo 14 comma 1 della legge 84/94 “*Ferme restando le competenze attribuite dalla presente legge alle autorità portuali e, per i*

soli compiti di programmazione, coordinamento e promozione, nonché nell'ambito della pianificazione delle opere portuali, alla formulazione ed elaborazione di piani triennali da proporre al Ministro delle infrastrutture e dei trasporti alle aziende speciali delle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, istituite ai sensi dell'art. 32 del testo unico approvato con regio decreto 20 settembre 1934, n. 2011, spettano all'autorità marittima le funzioni di polizia e di sicurezza previste dal codice della navigazione e dalle leggi speciali, e le rimanenti funzioni amministrative.”

Il lavoro aziendale si è articolato fino ad oggi in tre settori:

- a. realizzazione infrastrutture;
- b. erogazione servizi e coordinamento attività portuale;
- c. promozione e programmazione.

L'Azienda promuove, realizza e gestisce strutture ed infrastrutture di interesse economico generale del comprensorio portuale di Chioggia, tanto di pertinenza del pubblico Demanio Marittimo che della proprietà privata.

ASPO, che gestisce le aree portuali, è individuata dall'Agenzia delle Dogane quale gestore merci estere nazionali e comunitarie, provenienti sia via terra che via mare, all'interno del circuito doganale di Val da Rio.

L'azienda gestisce, altresì, i depositi per conto delle imprese, dando un servizio alle stesse e impegnando due unità di personale deputate alla compilazione degli appositi registri doganali e alla custodia delle merci in osservanza delle leggi vigenti.

A.S.Po. ha un'unica sede in Via Maestri del Lavoro, 50 – Chioggia (Ve).

Sono organi della stessa:

1. il Presidente;
2. il Direttore Generale;
3. il Consiglio di Amministrazione;
4. il Collegio dei Revisori dei Conti.

L'organizzazione interna vede n.8 risorse umane al 1° gennaio 2018 ed è posta alle dirette dipendenze del Presidente e del Segretario Generale.

A.S.Po. – Risorse umane al 1° gennaio 2017

Categoria	Numero Unità	FTE effettivi (considerati i part-time ed unità in comando esterno)
Quadro	1	0,8
1° livello	1	1
2° livello	1	1
3° livello	4	4
4° livello	1	1
Totale	8	7,8

Le risorse umane dell'Azienda Speciale per il Porto di Chioggia sono distribuite in sette aree specifiche:

- Area tecnica di progettazione e sviluppo;
- Area Affari Giuridici;
- Area Affari Generali e relazioni esterne;
- Area contabile_amministrativa;
- Area Centro elaborazione dati e operativa logistica portuale;
- Manutenzione;
- Segreteria generale.

Unitamente al personale dipendente, A.S.Po. si avvale dell'Ufficio Legale Camerale e di due unità in missione, dipendenti della Camera di Commercio di Venezia Rovigo Delta-Lagunare, a supporto dell'Area contabile amministrativa.

Negli ultimi 5 anni gli Organi e/o il Personale dell'Azienda Speciale del Porto di Chioggia non sono stati sottoposti a procedimenti penali.

Nel corso dell'anno 2017 non sono stati avviati procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti.

Il Presidente *pro tempore* dell'Azienda Speciale del Porto di Chioggia è stato nominato con Delibera di Giunta della Camera di Commercio di Venezia Rovigo Delta-Lagunare in data 16 ottobre 2017 nella persona del sig. Damaso Zanardo.

Il Direttore è stato nominato con Delibera di Giunta Camerale in data 12 settembre 2011 nella persona del dott. Roberto Crosta.

Il Consiglio di Amministrazione di A.S.Po. è stato nominato dalla Giunta Camerale della Camera di Commercio di Venezia Rovigo Delta-Lagunare: con delibera del 19 maggio 2016 ha conferito la carica di consigliere ai sig.ri Greco Sandro, Ranieri Leonardo e sindaco di Chioggia pro tempore; con delibera del 19 maggio 2016 ha conferito la carica di Consigliere all'avv.ta Rita Maria Noto.

Il Collegio dei Revisori dei Conti di A.S.Po. è stato costituito con delibera della Giunta Camerale n.135 del 16 luglio 2015, a seguito delle designazione pervenuta dal Ministero dello Sviluppo Economico nella persona della dott.ssa Bortoletti Stefania in qualità di Presidente del Collegio; su proposta del Ministero dell'Economia e delle Finanze il rag. Gian Matteo Morgia, funzionario in servizio all'Ufficio Centrale di Bilancio presso il Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio del mare, quale rappresentante del M.E.F. in qualità di Componente Effettivo del Collegio; su proposta della Regione Veneto il dott. Cavinato Teddy in qualità di Componente Effettivo del Collegio.

L'operatività di A.S.Po., pur godendo di autonomia amministrativa, gestionale e fiscale, è frutto di un'attenta pianificazione e programmazione annuale in conformità ai principi generali fissati dal Consiglio Camerale nella Relazione Previsionale e Programmatica e nel Preventivo Economico, successivamente tradotti in obiettivi e target specifici nel Piano Triennale della Performance,

L'attività e la gestione è altresì costantemente monitorata anche in funzione del processo di razionalizzazione della spesa pubblica avviato da alcuni anni che coinvolge direttamente e indirettamente anche gli organismi partecipati e controllati da Pubbliche Amministrazioni.

Per un approfondimento sull'assetto istituzionale ed organizzativo della Camera di Commercio Venezia Rovigo Delta-Lagunare si rinvia al sito Internet camerale www.dl.camcom.gov.it o sito istituzionale di A.S.Po. www.portodichioggia.com .

Art. 11 INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A RISCHIO CORRUZIONE

In osservanza a quanto disposto dalla legge 190/2012 e dal PNA, il RPCT ha proceduto alla mappatura delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione nonché all'individuazione, per ciascuna area, delle attività/processi più frequentemente soggetti al verificarsi del rischio corruttivo: le aree di rischio comprendono quelle individuate come aree sensibili dall'art. 1, comma 16 della legge 190/2012, nonché quelle ulteriori specificatamente commesse alle attività istituzionali dell'Azienda.

Art. 11.1 - GESTIONE DEL RISCHIO

Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione , *“aree di rischio”*.

Per ogni ripartizione organizzativa dell'Azienda Speciale del Porto di Chioggia, sono ritenute *“aree di rischio”*, quali attività a più elevato rischio di corruzione, le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle macro aree seguenti:

Art.11.2 - METODOLOGIA UTILIZZATA PER EFFETTUARE LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo. La valutazione prevede:

a. L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i *“rischi di corruzione”* intesa nella più ampia accezione della Legge 190/2012.

Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione.

Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- applicando i criteri descritti nell'Allegato 5 del PNA: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e d'immagine.

b. L'analisi del rischio

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*).

Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando “*probabilità*” per “*impatto*”. L'Allegato 5 del PNA suggerisce metodologia e criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio.

L'A.N.AC. ha sostenuto che gran parte delle amministrazioni ha applicato in modo “*tropo meccanico*” la metodologia presentata nell'allegato 5 del PNA.

Secondo l'A.N.AC. “*con riferimento alla misurazione e valutazione del livello di esposizione del rischio, si evidenzia che le indicazioni contenute nel PNA, come ivi precisato, non sono strettamente vincolanti potendo l'amministrazione scegliere criteri diversi purché adeguati al fine*” (A.N.AC. determinazione n.12/2015)

Fermo restando quanto previsto nel PNA, è di sicura utilità considerare per l'analisi del rischio anche l'individuazione e la comprensione delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento.

Tali cause possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi fra di loro.

Ad esempio, tenuto naturalmente conto che gli eventi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale:

1. mancanza di controlli, in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti, ma soprattutto efficacemente attuati, strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
2. mancata trasparenza;
3. esercizio prolungati ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
4. scarsa responsabilizzazione interna;
5. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
6. inadeguata diffusione della cultura della legalità;
7. Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica ed

amministrazione.

Art. 11.3 - MAPPATURA DEI PROCESSI, ANALISI E TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Tabella 1.

	5	10	15	20	25
	4	8	12	16	20
	3	6	9	12	15
	2	4	6	8	10
Valori e frequenze della Probabilità	1	2	3	4	5
	Valore e importanza dell'impatto				

Tabella 2.

BASSO	da	0	a	3
MEDIO	da	4	a	6
ALTO	da	7	a	25

**Art. 11.4 - MAPPATURA DEI PROCESSI DELLA DIREZIONE /
PROGRAMMAZIONE / PERSONALE**

N.	PROCESSO	DESCRIZIONE	SOGGETTI COINVOLTI	ANALISI DEL RISCHIO	MISURE RIDUZIONE DEL RISCHIO
1	Funzionamento degli Organi di A.S.Po. e dei titolari di incarichi amministrativi di vertice	<p>Ricerca dati</p> <p>Richiesta dati e pareri</p> <p>Istruzione ed elaborazione degli atti/documenti</p> <p>Supporto con la CCIAA Venezia Rovigo Delta Lagunare</p> <p>Attuazione dei provvedimenti di competenza della Direzione</p> <p>Supporto alle relazioni istituzionali con le altre amministrazioni</p>	<p>Presidente</p> <p>Direttore</p> <p>CCIAA Venezia Rovigo Delta- Lagunare</p>	MEDIO	<p>Coinvolgimento di pluralità di soggetti interni ed esterni alla Direzione</p> <p>Utilizzo dei sistemi informatici per la gestione e archiviazione dei flussi informativi</p>
2	Gestione delle risorse umane	<p>Gestione giuridico-amministrativa del personale</p> <p>Verifica corretto inserimento dei dati relativi alle presenze/assenze da parte del personale dipendente A.S.Po. nel software gestionale.</p> <p>Monitoraggio presenze ed eventuale acquisizione della documentazione giustificativa d'assenza.</p> <p>Gestione delle missioni del personale</p> <p>Elaborazione mensile dei cartellini del personale mediante il software gestionale</p> <p>Invio elaborazione di Responsabili per ulteriore verifica e nullaosta per quanto di competenza</p> <p>Invio elaborazioni cartellini a Professionista esterno per elaborazione buste paga</p>	<p>Responsabile del Personale</p> <p>Dipendente A.S.Po.</p> <p>Professionista esterno</p>	MEDIO	<p>Sistema informatizzato di rilevazione delle presenze/assenze (software gestionale)</p> <p>Coinvolgimento pluralità di soggetti</p> <p>Tempestiva richiesta visite fiscali</p> <p>Verifica da parte di ogni Dirigente/Responsabile di sezione dei cartellini elaborati</p> <p>Elaborazione delle buste paga da parte di un Professionista esterno</p>

3	Autorizzazione allo svolgimento di incarichi da parte del personale dipendente	Verifica della completezza dell'istanza di autorizzazione presentata dal dipendente Eventuale richiesta di integrazione/ni della stessa Valutazione dell'istanza	Responsabile della sezione Ufficio legale CCIAA Direttore Presidente CdA	MEDIO	Coinvolgimento pluralità di soggetti
4	Reclutamento del personale	Verifica esigenze di reclutamento del personale Verifica posizioni disponibili in pianta organica Eventuale richiesta di pianta organica Istruttoria del bando di selezione e della relativa documentazione Espletamento della procedura selettiva	Dipendente Ufficio Affari giuridici, Direttore Presidente CdA CCIAA Venezia Rovigo Delta-Lagunare	ALTO	Coinvolgimento pluralità di soggetti Verifica da parte del Segretario Generale e del Presidente Affidamento dell'espletamento della procedura selettiva, o parte di essa, a Società specializzate individuate mediante procedure di evidenza pubblica Pluralità di soggetti (interni ed esterni) facenti parte della Commissione di selezione
5	Progressioni in carriera	Richieste di progressione di carriera corre correlate da apposita relazione Istruttoria ed esame delle stesse da parte del Segretario Generale Selezione interna nel caso la pianta organica non sia sufficiente in relazione alle richieste positivamente valutate Adozione del provvedimento finale	Direttore coadiuvato dal Responsabile del personale Presidente CdA CCIAA Venezia Rovigo Delta-Lagunare	MEDIO	Coinvolgimento di pluralità di soggetti Uso del protocollo riservato
6	Procedimenti disciplinari	Avvio istruttoria Contestazione del dipendente Giustificazioni del dipendente Eventuale emissione provvedimento finale e comunicazione all'interessato	Responsabile personale Direttore Presidente CdA	MEDIO	Coinvolgimento di pluralità di soggetti Uso riservato del protocollo

7	Gestione del protocollo	<p>Protocollo di tutti i documenti in entrata ed in uscita dell'Ente con sistema informatizzato (Prodigi)</p> <p>Ricezione e protocollazione dei plichi relativi alle gare</p> <p>Ricezione ed inoltro delle pec</p> <p>Ricezione ed inoltro di posta e fax</p>	<p>Dipendente della sezione protocollo – archivio e informatica</p> <p>Responsabile personale</p>	MEDIO	<p>Uso di un sistema informatizzato che traccia ogni eventuale modifica della protocollazione dei documenti in entrata ed in uscita.</p> <p>Utilizzo di una cassaforte di sicurezza per la conservazione dei plichi contenenti le offerte di gara</p>
8	Pianificazione e gestione dei sistemi informatici	<p>Erogazione dei servizi</p> <p>Gestione della Capacità dei sistemi/servizi IT</p>	<p>Dipendente del protocollo</p> <p>Responsabile informatica CCIAA Venezia Rovigo Delta-Lagunare</p> <p>Responsabile personale</p>	MEDIO	
9	Attività promozionale A.S.Po.	<p>Istruttoria della partecipazione di A.S.Po. ad eventi fieristici, meeting, incontri istituzionali</p> <p>Istruttoria necessaria all'acquisizione del materiale promozionale</p> <p>Redazione progetti grafici</p> <p>Predisposizione brochure materiale illustrativo</p>	<p>Dipendente A.S.Po. promozione</p>	MEDIO	<p>Coinvolgimento pluralità di soggetti</p>

Art. 11.5 - MAPPATURA DEI PROCESSI SEZIONE LEGALE E CONTENZIOSO

PROCESSO	DESCRIZIONE	SOGGETTI COINVOLTI	ANALISI DEL RISCHIO	MISURE RIDUZIONE DEL RISCHIO
1 LEG	<p>Studio della questione controversa con puntuali approfondimenti sia sul piano della Dottrina che della Giurisprudenza</p> <p>Predisposizione di tutti gli atti e documenti necessari per la difesa/azione in giudizio di A.S.Po.</p>	<p>Ufficio Affari Giuridici A.S.po.</p> <p>Direttore</p> <p>Presidente</p> <p>CdA</p> <p>Ufficio Legale CCIAA Venezia Rovigo Delta-Lagunare</p>	ALTO	<p>Coinvolgimento pluralità dei soggetti</p> <p>Verifica/supervisione atti da parte dell'Ufficio Legale CCIAA Venezia Rovigo Delta-Lagunare</p> <p>Verifica/supervisione atti da parte del Segretario Generale e del Presidente</p>

2 LEG	Attività per il risarcimento danni sinistri in Porto Eventuale fase contenziosa	Dipendente della sezione Ufficio Affari Giuridici A.S.po. Direttore Presidente CdA Ufficio Legale CCIAA Venezia Rovigo Delta-Lagunare	ALTO	Rotazione nell'assegnazione dei procedimenti ai dipendenti Controllo degli atti da parte del Segretario Generale e del Presidente CdA
3 LEG	Eventuale conferimento incarichi a Soggetti esterni (difesa/azione in giudizio; pareri)	Ufficio Affari Giuridici A.S.po. Direttore Presidente CdA Ufficio Legale CCIAA Venezia Rovigo Delta-Lagunare	ALTO	Rotazione nell'assegnazione degli incarichi Controllo degli atti da parte dell'Ufficio legale CCIAA Venezia Rovigo Delta-Lagunare Verifica/supervisione atti da parte del Segretario Generale e del Presidente

Art. 11.6 - MAPPATURA DEI PROCESSI DIREZIONE OPERATIVO / SICUREZZA/DEMANIO - Sezione sicurezza

N.	PROCESSO	DESCRIZIONE	SOGGETTI COINVOLTI	ANALISI DEL RISCHIO	MISURE RIDUZIONE DEL RISCHIO
1	Redazione ed aggiornamento Regolamenti	Analisi della fattispecie e della normativa vigente in materia Redazione del documento	Ufficio Affari Giuridici Responsabile area tecnica di progettazione e sviluppo Direttore Presidente	MEDIO	Redazione apposito Regolamento Pluralità di Soggetti coinvolti nella redazione del Regolamento Gli uffici preposti redigono il Regolamento, il Segretario Generale, il Presidente verificano e firmano gli atti (ognuno per propria competenza) dopo averli sottoposti all'esame del CdA

2	Elaborazione Capitolati Speciali di Appalto	<p>Programmazione attività</p> <p>Redazione C.s.A. in conformità con la normativa vigente in materia</p> <p>Nomina RUP</p> <p>Avvio della procedura ad evidenza pubblica ed espletamento della Gara e Contratti</p> <p>Verifica esiti ed aggiudicazione</p>		ALTO	<p>Pluralità di soggetti coinvolti:</p> <p>Ufficio Affari Giuridici-Gare-Contratti</p> <p>Ufficio Legale CCIAA Venezia Rovigo Delta-Lagunare</p> <p>RUP/Responsabile Area tecnica di progettazione e sviluppo</p> <p>Segretario Generale</p> <p>Presidente</p> <p>CdA.</p> <p>La Commissione di Gara è composta da almeno 3 Soggetti</p> <p>Qualora necessario: coinvolgimento professionisti esterni</p>
3	Vigilanza e attività ispettiva nel Porto	Controllo delle operazioni e dei servizi portuali e delle altre attività	<p>Dipendente PFSO</p> <p>Vigilanza privata ARCO</p> <p>Responsabile CEDD</p> <p>Direttore</p> <p>Guardia di Finanza</p>	BASSO	<p>Coinvolgimento delle amministrazioni competenti in base alla problematica segnalata</p> <p>Coordinamento tra i diversi soggetti che svolgono attività di vigilanza nel Porto.</p> <p>Redazione di apposito rapporto di servizio da sottoporre al Direttore ed alle direzioni interessate ed eventuale coinvolgimento delle Amministrazioni competenti</p>

Art. 11.7 - MAPPATURA DEI PROCESSI DIREZIONE OPERATIVO / SICUREZZA/DEMANIO - Sezione Demanio

PROCESSO	DESCRIZIONE	SOGGETTI COINVOLTI	ANALISI DEL RISCHIO	MISURE RIDUZIONE DEL RISCHIO
1 DEM Rilascio/rinnovo concessioni demaniali	Istanza di A.S.Po. all'Amministrazione competente mediante produzione della documentazione.	<p>Dipendente della Sezione</p> <p>Direttore</p> <p>Presidente</p> <p>CdA</p>	BASSO	<p>Coinvolgimento pluralità dei soggetti</p> <p>Controllo degli atti da parte del Segretario Generale e del Presidente</p> <p>CdA</p>

<p>2 DEM</p> <p>Affidamento ad altri soggetti delle attività di oggetto di concessione</p>	<p>Avvio istruttoria di valutazione.</p> <p>Verifica requisiti affidabilità</p> <p>Verifica che l'attività oggetto della richiesta sia ricompresa in quella oggetto della concessione e non comporti alcuna modifica della concessione in essere; acquisizione/parere CdA</p> <p>Esito istruttoria</p>	<p>Dipendente della sezione</p> <p>Direttore</p> <p>Presidente</p> <p>CdA</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Coinvolgimento pluralità di soggetti</p> <p>Controllo degli atti da parte del Segretario Generale e del Presidente</p> <p>CdA</p>
<p>3 DEM</p> <p>Occupazioni ed innovazioni abusive</p>	<p>A.S.Po. nell'attività di gestione delle aree portuali, verifica l'eventuale sussistenza di zone occupate abusivamente o sulle quali siano eseguite innovazioni non autorizzate da parte di terzi,</p> <p>Verifica dei presupposti <i>ex lege</i>, avvio del procedimento, istruttoria, conclusione del procedimento, provvedimento di sgombero e determinazione degli indennizzi risarcitori.</p> <p>Invio dell'ingiunzione di sgombero e. Eventuale esecuzione d'ufficio,</p>	<p>Ufficio Affari Giuridici</p> <p>Ufficio Legale CCIAA Venezia Rovigo Delta-Lagunare</p> <p>Direttore</p> <p>Presidente</p> <p>CdA</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Coinvolgimento pluralità di soggetti:</p> <p>Pfso</p> <p>Guardia di Finanza</p> <p>Ufficio delle Dogane</p> <p>Ufficio Affari Giuridici</p> <p>Ufficio Legale CCIAA Venezia Rovigo Delta-Lagunare</p> <p>Direttore</p> <p>Presidente</p> <p>CdA</p>

Art. 11.8 - MAPPATURA DEI PROCESSI SEZIONE GARE E CONTRATTI

N.	PROCESSO	DESCRIZIONE	SOGGETTI COINVOLTI	ANALISI DEL RISCHIO	MISURE RIDUZIONE DEL RISCHIO
1	Programmazione	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Sezione proponente Direttore Presidente CdA	BASSO	<p>Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione.</p> <p>Formazione continua dipendenti Area di Rischio Contratti Pubblici</p>

2	Progettazione della gara	<p>Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento</p> <p>Requisiti di qualificazione</p> <p>Criteri/requisiti di aggiudicazione</p>	<p>Dipendente sez. Gare e contratti</p> <p>RUP</p> <p>Direttore</p> <p>Presidente</p>	MEDIO	<p>Coinvolgimento pluralità di soggetti:</p> <p>Ufficio Affari Giuridici</p> <p>Responsabile area tecnica di progettazione e sviluppo/RUP</p> <p>Direttore</p> <p>Presidente</p> <p>CdA</p> <p>Avvio procedura, bando e criteri</p> <p>Motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura di affidamento da adottare.</p> <p>Dettaglio dei requisiti nella documentazione di gara in modo trasparente, logico e proporzionale all'affidamento.</p> <p>Obbligo di dettagliare i criteri/requisiti nella documentazione di gara in modo trasparente, logico e proporzionale all'affidamento.</p> <p>Formazione continua dipendenti Area Rischio contratti Pubblici</p> <p>Chek list per la verifica degli adempimenti</p>
---	--------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------	-------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			Affidamenti diretti		<p>Indagini di mercato</p> <p>Preventiva individuazione ricorso procedure affidamento diretto</p> <p>Adeguate motivazione nella determina a contrarre</p> <p>Utilizzo piattaforma CONSIP laddove possibile e conveniente</p> <p>Check list per verifica adempimenti</p> <p>Utilizzo di elenchi aperti di operatori economici/professionisti</p> <p>Avviso pubblico per acquisizione manifestazione di interesse</p> <p>Indagini di mercato</p> <p>Pubblicazione alle sezioni Amministrazione trasparente ai sensi di quanto disposto dal D.Lgs. 50/2016</p> <p>Preventiva individuazione di procedure atte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per procedere con gli affidamenti diretti</p> <p>Utilizzo elenchi aperti di operatori economici/professionisti</p> <p>Avviso pubblico per acquisizione manifestazione di interesse</p> <p>Indagini di mercato</p> <p>Utilizzo piattaforme CONSIP e MePA laddove possibile e conveniente</p> <p>Check list per verifica adempimenti</p>
--	--	--	---------------------	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Art. 11.9 - MAPPATURA PROCESSI DIREZIONE AMMINISTRATIVA

Sezione ragioneria / sezione Economato

N.	PROCESSO	DESCRIZIONE	SOGGETTI COINVOLTI	ANALISI DEL RISCHIO	MISURE RIDUZIONE DEL RISCHIO
----	----------	-------------	--------------------	---------------------	------------------------------

1	Predisposizione bilancio di previsione, rendiconto generale, assestato/variazione di bilancio e relativi allegati	Analisi situazione finanziaria, economico-patrimoniale e redazione dei documenti contabili	Responsabile Sezione Ragioneria Direttore Presidente Collegio dei Revisori dei Conti CdA	ALTO	Pluralità dei soggetti coinvolti: Il Responsabile della Ragioneria cura la redazione dei documenti Uso di apposito Software gestionale Rigorosa applicazione della normativa di riferimento
2	Gestione Entrate	Predisposizione delle delibere di accertamento delle entrate sulla base della documentazione inviata dagli Uffici competenti, emissione reversali di incasso, tenuta dei registri contabili, verifica degli incassi	Responsabile Sezione Ragioneria Direttore Presidente Collegio dei Revisori dei Conti CdA	MEDIO	Pluralità dei soggetti coinvolti Rotazione fra i dipendenti Uso di apposito software gestionale Applicazione della normativa di riferimento
3	Gestione finanziamenti	Cura delle attività necessarie per l'acquisizione del finanziamento (redazione di protocolli/accordi di collaborazione, mutui, etc) Rendicontazione del finanziamento	Responsabile Sezione Ragioneria Sezione per le procedure di gara Direttore Presidente Collegio dei Revisori dei Conti CdA Istituto finanziatore, erogatore	ALTO	Pluralità dei soggetti coinvolti Rotazione fra i dipendenti Uso di apposito software gestionale Applicazione della normativa di riferimento
4	Gestione spese	Verifica della disponibilità finanziaria prima della sottoscrizione di qualsiasi affidamento / incarico che comporti una spesa per A.S.Po., sulla base di specifica richiesta da parte degli uffici competenti; Predisposizione delle delibere d'impegno; Emissione mandati di pagamenti successivamente alla ricezione dell'atto di liquidazione o della dichiarazione o della dichiarazione di liquidazione della spesa da parte degli uffici competenti; Tenuta dei registri contabili Verifica dell'effettivo pagamento	Responsabile Sezione Ragioneria Direttore Presidente Collegio dei Revisori dei Conti CdA	ALTO	Pluralità dei soggetti coinvolti Rotazione fra i dipendenti Uso di apposito software gestionale Applicazione della normativa di riferimento

5	Gestione cassa economale	<p>Verifica della possibilità di sostenere quella determinata spesa per cassa economale, successivamente a specifica richiesta da parte degli uffici competenti</p> <p>Consegna del contante dietro emissione di apposita ricevuta</p> <p>Emissione mandati di pagamento intestati ai soggetti creditori sui capitoli di bilancio relativi alle diverse spese in corrispondenza degli impegni assunti</p> <p>Tenuta dei registri contabili</p>	<p>Ufficio protocollo/economato</p> <p>Responsabile Sezione Ragioneria</p> <p>Direttore</p> <p>Presidente</p> <p>Collegio dei Revisori dei Conti</p>	BASSO	<p>Pluralità dei soggetti coinvolti</p> <p>Uso di apposito software gestionale</p> <p>Applicazione della normativa di riferimento</p>
6	Gestione delle missioni	<p>Gestione delle missioni del personale successivamente alla presentazione del foglio di missione del personale di A.S.Po.</p> <p>Liquidazione e pagamento delle missioni</p>	<p>Ufficio protocollo/economato</p> <p>Responsabile Sezione Ragioneria</p> <p>Responsabile del personale</p>	BASSO	<p>Pluralità dei soggetti coinvolti</p> <p>Rotazione fra i dipendenti</p> <p>Uso di apposito software gestionale</p> <p>Applicazione della normativa di riferimento</p>
7	Acquisizione di beni, servizi e forniture in economia (art.36 del D. LGS.50/2016)	<p>A seguito di richiesta la sezione Economato procede alla:</p> <p>predisposizione degli atti necessari all'avvio della procedura;</p> <p>selezione del contraente (adesioni alle convenzioni CONSIP, acquisite sul MePA, consultazione degli operatori economici iscritti nell'Albo degli operatori economici della CCIAA di Venezia Rovigo Delta-Lagunare)</p> <p>Stipula del contratto successivamente ai controlli previsti dal D.Lgs. 50/2016</p>	<p>Ufficio protocollo/economato</p> <p>Responsabile Ufficio Acquisti "Camera Servizi" della CCIAA Venezia Rovigo Delta-Lagunare</p> <p>Collegio dei Revisori dei Conti</p> <p>Direttore</p> <p>Presidente</p> <p>CdA</p>	ALTO	<p>Pluralità dei soggetti coinvolti</p> <p>Rotazione fra i dipendenti</p> <p>Applicazione della normativa di riferimento</p>

Art. 11.10 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO NEL VERIFICARSI DEL FENOMENO CORRUTTIVO E MISURE DI NEUTRALIZZAZIONE

Come ribadito dall'A.N.AC. nella Determinazione n. 12/2015 il trattamento del rischio è la fase tesa ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla

base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Effettuata la su riportata mappatura dei processi ed analizzati i relativi rischi, si indicano di seguito le misure per neutralizzare o ridurre il rischio già attuate o da attuarsi dall'Azienda Speciale per il Porto di Chioggia che, come suesposto, saranno ulteriormente implementate nel triennio di riferimento,

Ciò nella considerazione che il trattamento del rischio costituisce attività complessa.

Quanto innanzi con la precisazione che molte delle attività risultano proceduralizzate in appositi Regolamenti adottati da A.S.Po. (c.d. misure di Regolamentazione) che costituiscono un efficace deterrente atto a prevenire il fenomeno corruttivo mediante la standardizzazione delle procedure alle quali sia l'utenza che i dipendenti devono attenersi.

PARTE TERZA – LA TRASPARENZA

Art. 12 - PREMESSA

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella Legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*

Il *“Freedom of Information Act “* (D. Lgs. 97/2016) ha modificato in parte la legge *“anticorruzione”* e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituti del *“decreto trasparenza”* ponendo in essere un’importante evoluzione dell’ordinamento giuridico verso una migliore azione della pubblica amministrazione e verso un maggior obbligo di resoconto delle proprie decisioni e di responsabilità per i risultati conseguiti da parte di chi assume le decisioni pubbliche.

Accanto al D. Lgs. 33/2013, si pongono il D. Lgs. 39/2013, in materia di incompatibilità; il Decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, tutti sotto la salvaguardia della legge 190/2012. Quest’insieme di interventi legislativi hanno riscritto la legislazione dell’anticorruzione spostando l’interesse dalla fase della repressione degli eventi corruttivi alla fase di prevenzione, tentando di eliminare i presupposti che consentono lo sviluppo degli avvenimenti di malaffare.

La prescrizione di una forte pubblicità impone anche agli enti pubblicità economici di rivedere le modalità attraverso le quali vengono svolte le proprie funzioni, per garantire la conoscenza dei processi decisionali ed attuativi.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni previste dal su richiamato D. Lgs. 33/2013, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo delle risorse pubbliche.

Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive ed integra il diritto della buona amministrazione concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Al fine di scongiurare il rischio (concreto) che *“gli obblighi di trasparenza”* siano applicati in maniera del tutto formale e recepiti come un semplice ed ulteriore adempimento che gli Enti pubblici economici sono costretti ad adottare, l’Azienda Speciale per il Porto di Chioggia (di seguito anche A.S.Po.), attraverso i soggetti chiamati ad applicare ed a vigilare sulle norme, si impegna a dare concreta attuazione alle disposizioni previste nel Decreto in argomento.

Art. 12.1 - MODALITA' DI ATTUAZIONE

A.S.Po. – quale soggetto di diritto privato in controllo pubblico - attraverso il presente programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI 2018-2020) intende rendere noto a chiunque ne abbia interesse, quali sono e come intende realizzare i propri obiettivi di trasparenza, anche in funzione di prevenzione della corruzione.

L'art.1 comma 34 della legge 190/2012, cita che: *“Le disposizioni dei commi da 15 a 33 si applicano alle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, agli enti pubblici nazionali, nonché alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse [...]*

A.N.AC. è intervenuta con la deliberazione n. 8 del 17 giugno 2015 chiarendo che anche le anche le Aziende Speciali sono tenute a predisporre un “programma per la trasparenza e l'integrità” con le stesse finalità disciplinate dall'art.10 del D. Lgs. 33/2013.

Pertanto, l'Azienda Speciale per il Porto di Chioggia con il presente documento, intende rappresentare:

- L'attività sino ad oggi svolta in adempimento alla sopra citata disciplina;
- I soggetti coinvolti e le responsabilità in capo a ciascuno;
- L'attività di monitoraggio da porre in essere.

In primis la nomina del Responsabile per la Trasparenza che con la figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione individuato nella figura della dott.ssa Anna Allegretta, avente formazione giuridica, e designata con Determina Presidenziale n.2 del 18 gennaio 2018, ratificata in data 01 febbraio 2018 dal Consiglio di Amministrazione A.S.Po.

Al Responsabile della Trasparenza è affidato il compito di vigilare sull'attuazione degli obblighi di trasparenza svolgendo stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Azienda degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando agli organi competenti i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Responsabile per la Trasparenza non risponde per l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile

Ai fini dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione l'A.S.Po. ha individuato nel proprio interno i titolari di incarichi politici di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo, anche con riferimento alle norme statutarie e regolamentari che ne regolano l'organizzazione e l'attività.

In ossequio a quanto previsto dall'art. 14 D. Lgs. 33/2013, relativamente al Presidente ed ai membri del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale ed al Direttore

(unici con potere di indirizzo politico) saranno completate le operazioni di pubblicazione sul sito internet istituzionale www.portodichioggia.com :

- a. Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico;
- b. Curriculum *vitae et studiorum*;
- c. Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica;
- d. Importi delle spese di viaggi di servizio e missioni pagate con fondi pubblici;
- e. Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- f. Gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;
- g. Le dichiarazioni patrimoniali previste dall'art.3, legge 441/1982, nonché le attestazioni di dichiarazioni patrimoniali finali di cui all'art, 4 della stessa legge, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (in ogni caso deve essere data evidenza del mancato consenso).

Art. 13 - INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE, ADOZIONE DEL PROGRAMMA ED AZIONI

Il PTTI 2018-2020 è il primo Programma adottato in autonomia dal A.S.Po. in conformità a quanto previsto dal D. Lgs. 33/2014 e dalla determinazione dell'A.N.AC. n.8/2015.

Entro 30 giorni dall'adozione del presente piano il Responsabile della Trasparenza illustrerà i contenuti del PTTI ai componenti della struttura operativo in uno specifico incontro, volto ad evidenziare i compiti affidati e il contributo a ciascuno richiesto ai fini dell'attuazione del presente Programma.

A seguito dell'incontro di cui sopra, il Responsabile per la Trasparenza, tenendo in considerazione delle caratteristiche organizzative e dimensionali di A.S.Po., provvederà a costituire un piccolo gruppo di lavoro composto dal personale dipendente interno all'Azienda, coinvolto nella disciplina della trasparenza.

Con cadenza semestrale, o in caso di necessità, il Responsabile della Trasparenza redigerà un verbale con l'analisi dei dati pubblicati ed il loro stato di aggiornamento, indicando altresì spunti di miglioramento o criticità nella pubblicazione delle Informazioni.

Tale verbale sarà trasmesso al Presidente e al Direttore per le opportune considerazioni, ai dipendenti e portato a conoscenza del Consiglio di Amministrazione qualora le criticità rilevate siano non conformi con la citata normativa.

Il procedimento di elaborazione del Programma è stato avviato con la fissazione di un

obiettivo strategico da realizzare nel triennio 2018 – 2020 che può essere così sintetizzato: *“promuovere la trasparenza quale strumento di prevenzione della corruzione anche migliorando la qualità dell’accesso alle informazioni dell’Azienda, mediante l’utilizzo di strumenti avanzati di comunicazione con le amministrazioni e con la collettività”*

Gli obiettivi operativi sono:

- *Pubblicare le informazioni di interesse pubblico*
- *Migliorare i flussi di comunicazione interna, al fine dell’assolvimento degli obblighi di trasparenza e per il relativo controllo.*

Si evidenzia inoltre che è necessario bilanciare l’interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell’amministrazione con quello del rispetto dei dati personali, sensibili, giudiziari e, comunque eccedenti lo scopo della pubblicazione, in conformità a quanto previsto dalle *“Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”* emanate il 15 maggio 2014 dal Garante per la protezione dei dati personali.

Art. 14 - LA VIGILANZA ED IL SISTEMA SANZIONATORIO

Altro aspetto innovativo del D.lgs. 33/2013 attiene al sistema di vigilanza e sanzionatorio. Il ruolo di controllo più rilevante è affidato al responsabile per la trasparenza, il quale ha l’obbligo di:

- segnare ogni mancato o ritardato adempimento;
- aggiornare il programma triennale per la trasparenza;
- controllare ed assicurare l’attuazione dell’accesso civico.

Nei casi di mancata o incompleta pubblicazione dei dati, l’inadempimento degli obblighi di pubblicazione o la mancata predisposizione del Programma triennale, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, causa di responsabilità per danno all’immagine, e incide sulla corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili. E’ obbligo del responsabile della trasparenza comunicare qualsiasi inadempienza in materia di trasparenza all’ente controllante.

La responsabilità si esclude quando si dimostra che l’inadempimento è dipeso da causa non imputabile al responsabile.

Relativamente agli Organi di indirizzo politico-amministrativo, la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell’incarico al momento dell’assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui da diritto l’assunzione della carica, dà luogo

a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500,00 euro a 10.000,00 euro.

Tale sanzione è posta in carico del responsabile della mancata comunicazione.

Il provvedimento sanzionatorio è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione e dell'organismo interessato.

La medesima sanzione è applicata agli amministratori che non comunicano il proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento. Per le indennità di risultato il termine, stabilito sempre entro trenta giorni, decorre dalla data del recepimento.

Le sanzioni devono essere irrogate dall'autorità amministrativa competente in conformità a quanto previsto dalla legge 24 novembre 1981, n. 689.

Secondo l'A.N.AC., così come indicato nella delibera n. 66/2013, ciascuna amministrazione provvede, in regime di autonomia, a disciplinare con proprio regolamento il procedimento sanzionatorio, ripartendo tra i propri uffici le competenze, in conformità con alcuni principi di base posti dalla legge n. 689/1981.

Tra i principi più importanti, si rammentano:

- quelli sui criteri di applicazione delle sanzioni;
- quello del contraddittorio con l'interessato;
- quello della separazione funzionale tra l'ufficio che compie l'istruttoria e quello al quale compete la decisione sulla sanzione.

Il regolamento del procedimento sanzionatorio, cui A.S.Po. provvederà entro tre mesi dalla pubblicazione del PTTI ad adottare, individuerà il soggetto competente ad avviare il procedimento di irrogazione della sanzione.

Art. 15 - LA TRASPARENZA NELLE GARE D'APPALTO

Il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 il Codice dei contratti pubblici, come modificato dal decreto delegato 19 aprile 2017 numero 56, ha sensibilmente innalzato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22 del Codice dei Contratti pubblici prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.

L'articolo 29, recante "*Principi in materia di trasparenza*", dispone:

"Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatari relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito

del settore pubblico di cui all'articolo 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", come l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33. Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120, comma 2-bis, del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni della procedura di affidamento e le ammissioni all'esito della verifica della documentazione attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80, nonché la sussistenza dei requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali.(...)"

Il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, stabilisce che per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti siano tenute a pubblicare nei propri siti web:

- a) la struttura proponente;
- b) l'oggetto del bando;
- c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- d) l'aggiudicatario;
- e) l'importo di aggiudicazione;
- f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- g) l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche ai fini statistici, i dati informatici.

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

F.to
IL PRESIDENTE
Damaso Zanardo